

**PERÚ**Presidencia del  
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del  
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Fecha

**INFORME TÉCNICO N° -2021-SERVIR-GPGSC**

Para : **BRATZO BENJAMÍN BARTRA IBAZETA**  
Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De : **MARÍA EUGENIA DEL CARMEN CERNA GARCÍA DE ORSOS**  
Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal

Asunto : Sobre los criterios para la imposición de amonestación escrita y el cumplimiento de funciones de los servidores civiles

Referencia : Documento con registro N° 0023105-2021

**I. Objeto de la consulta:**

Mediante el documento de la referencia, se consulta a SERVIR si la emisión de un memorando de amonestación podría constituir un acto de abuso de autoridad, si algunas omisiones realizadas por servidores civiles constituirían incumplimientos a sus funciones sujetas a responsabilidad y si es posible la delegación de funciones de los servidores civiles.

**II. Análisis:****Competencias de SERVIR**

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

**Sobre el procedimiento administrativo disciplinario de los servidores civiles**

- 2.4 En principio, debemos indicar que a partir del 14 de setiembre del 2014, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador (previstos en el Libro I, Capítulo VI) del

Reglamento de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 (en adelante, LSC), aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento de la LSC), están vigentes, cuyas disposiciones son de aplicación común a todos los regímenes laborales por entidades (D.L. 276, 728 y CAS), de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento.

- 2.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88° de la LSC, en el procedimiento administrativo disciplinario (PAD) las únicas sanciones a imponer son la amonestación, la suspensión y la destitución, las cuales son impuestas por las autoridades sancionadoras competentes.
- 2.6 En tal sentido, cualquier servidor o ciudadano puede presentar una denuncia ante el Secretario Técnico –adjuntando los medios probatorios que la sustenten–el cual, de conformidad con el 92 de la LSC, le corresponde realizar la precalificación de las faltas, documentando la actividad probatoria, proponiendo la fundamentación y administrando los archivos relacionados a los procedimientos administrativos disciplinarios. Cabe precisar que al ser únicamente un apoyo a las autoridades del PAD, la Secretaria Técnica carece de capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
- 2.7 Ahora, respecto a la sanción de amonestación escrita, esta se encuentra regulada en el artículo 89° de la LSC, la cual señala que:

*“Artículo 89. La amonestación. - La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. [...]”.*

- 2.8 Por tal motivo, una vez que la Secretaria Técnica haya recomendado el inicio del PAD, para el caso de la amonestación escrita, de conformidad con el artículo 93 de la LSC, el órgano instructor y sancionador competente es el jefe inmediato del presunto infractor.

### **Sobre la omisión como falta sujeta a procedimiento disciplinario**

- 2.9 Respecto a las omisiones que pueden devenir en incumplimientos sujetos a un procedimiento disciplinario, es importante hacer referencia al [Informe Técnico N° 027 -2019-SERVIR/GPGSC](#), en el cual se señala que:

*“2.13 Dicho de otro modo, el artículo 98.3 del Reglamento de la LSC no establece que la "omisión" constituye per se una infracción disciplinaria, sino que indica que debe entenderse como una conducta omisiva a aquella consistente en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.*

*No obstante, debe recordarse que de acuerdo al Principio de Tipicidad establecido en el numeral 4 del artículo 246° del TUO de la LPAG, para que una conducta pueda considerarse una infracción disciplinaria la misma debe estar tipificada como tal (como falta) en las normas que rigen el régimen disciplinario del presunto infractor.*

2.14. *Por lo tanto, no toda conducta omisiva que constituya el incumplimiento de una función del puesto o cargo que ocupa un determinado servidor público es pasible de reproche disciplinario a través de un procedimiento administrativo disciplinario, sino que dicho incumplimiento derivado de una omisión por parte del servidor deberá estar tipificado como una falta ya sea en la LSC, su reglamento, o el RIS o RIT (para el caso de faltas leves)."*

2.10 En virtud de los criterios señalados, las conductas omisivas de los servidores civiles pueden ser objeto de un procedimiento disciplinario cuando estas se deriven de incumplimientos tipificados como faltas en la LSC, su Reglamento o en los documentos de gestión aplicables en dicha materia de la entidad.

### **Sobre la legalidad de la delegación de funciones**

2.11 Al respecto, se debe tener en cuenta que en virtud del principio de legalidad las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Este principio general del derecho supone el sometimiento pleno de la Administración Pública a la ley y al derecho; es decir, la sujeción de la Administración Pública al bloque normativo, donde todas las actuaciones deben estar legitimadas y previstas en las normas jurídicas, y sólo puede actuar donde se han concedido potestades. De este modo, la Administración Pública no puede modificar o derogar normas respecto a casos concretos y determinados, ni hacer excepciones no contempladas normativamente.

2.12 En ese sentido, para realizar la evaluación sobre la legalidad de una delegación de funciones debe tomarse en cuenta las normas de organización interna de la entidad (directivas, instrumentos de gestión institucional como el Manual de Organización y Funciones – MOF), los términos de referencia de un determinado servicio plasmados en un contrato (para el caso de los servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 1057) y las normas legales que crean instituciones u órganos con sus respectivos cargos y funciones (como es el caso de los Comités de Selección, Comisiones de procedimientos administrativos, Comisiones de apoyo, entre otros).

### **III. Conclusiones**

3.1 Para imponer la sanción de amonestación escrita debe seguirse las reglas del procedimiento administrativo disciplinario. En ese marco, el inicio de toda denuncia debe ser realizada ante la Secretaría Técnica de la Entidad; asimismo, la competencia para imponer una sanción de amonestación escrita la tiene, como órgano instructor y sancionador, el jefe inmediato del servidor civil que presuntamente haya cometido la infracción.

3.2 Las conductas omisivas de los servidores civiles pueden ser objeto de un procedimiento disciplinario cuando estas se deriven de incumplimientos tipificados como faltas en la LSC, su Reglamento o en los documentos de gestión aplicables en dicha materia de la entidad.



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del  
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 3.3 Para evaluar la legalidad de la delegación de funciones de servidores civiles debe tomarse en cuenta la normativa aplicable a la entidad, al órgano con sus respectivos cargos y funciones, así como a la normativa de organización interna de la entidad.

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**

**MARÍA EUGENIA DEL CARMEN CERNA GARCÍA DE ORSOS**  
Ejecutiva de Soporte y Orientación Legal  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

BBBI/meccgo/kah

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: PSXIQSF